

**Reglement Raad van Commissarissen Stichting deltaWonen****Artikel 1 - Definities**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Bestuur: het bestuur van de Stichting;
- b. Bestuurder: een lid van het Bestuur;
- c. Bijlage: een bijlage bij dit reglement;
- d. BTIV: Besluit toegelaten instellingen volkshuisvesting 2015;
- e. Huurdersorganisaties: de huurdersorganisaties zoals bedoeld in de Wet;
- f. Gemeenten: de gemeente(n) waarin de Stichting feitelijk werkzaam is;
- g. Governancecode: de Governancecode woningcorporaties 2020 of zoals deze op enig moment luidt;
- h. RvC: de raad van commissarissen van de Stichting als bedoeld in artikel 10 van de Statuten;
- i. Statuten: de statuten van de Stichting;
- j. Stichting: Stichting deltaWonen;
- k. VTW: de Vereniging van Toezichthouders in Woningcorporaties;
- l. Website: de website van de Stichting ([www.deltawonen.nl](http://www.deltawonen.nl));
- m. Wet: Woningwet.

**Artikel 2 - Status en inhoud reglement**

1. Dit reglement is opgesteld ter uitwerking van en in aanvulling op de Statuten.
2. Onverminderd het bepaalde in dit reglement zal ieder lid van de RvC voor zijn functioneren als uitgangspunt nemen de geldende Governancecode. In dit reglement zijn de principes uit de Governancecode zoveel mogelijk verwerkt.
3. De RvC en ieder lid van de RvC afzonderlijk is gehouden tot naleving van dit reglement en de Governancecode.
4. Dit reglement wordt op de Website geplaatst.
5. Waar dit reglement strijdig is met Nederlands recht of de Statuten, prevaleren deze laatste. Waar dit reglement verenigbaar is met de Statuten, maar strijdig met Nederlands recht, prevaleert dit laatste.
6. Bij dit reglement zijn de volgende bijlagen gevoegd, welke daarvan integraal onderdeel uitmaken:  
Bijlage A: de profielschets van de omvang en samenstelling van de RvC en zijn leden;  
Bijlage B: het rooster van aftreden van de leden van de RvC;  
Bijlage C: de profielschets van de omvang en samenstelling van het Bestuur en zijn leden;  
Bijlage D: het reglement voor de auditcommissie;  
Bijlage E: het reglement voor de governance- en remuneratiecommissie.
7. Bij dit reglement behoren de volgende beleidsstukken, die ten kantore van de Stichting zullen worden gehouden:
  - a. de evaluatieprocedures als bedoeld in artikel 19 lid 7 van dit reglement;
  - b. de governance agenda;
  - c. het reglement werving, selectie en (her)benoeming voor de leden van de RvC;
  - d. het reglement werving, en selectie en (her)benoeming voor de leden van het Bestuur.

**Artikel 3 - Samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets**

1. In aanvulling op artikel 10 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van de RvC het in dit artikel 3 bepaalde.
2. De RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Bij de samenstelling van de RvC worden de volgende vereisten in acht genomen:
  - a. ieder lid van de RvC dient geschikt te zijn voor zijn taak, rekening houdend met de opgaven van de Stichting en algemeen geldende opvattingen over goed toezicht. De geschiktheid blijkt

- uit de opleiding, werkervaring, en vakinhoudelijke kennis, en de competenties van het lid van de RvC;
- b. ieder lid van de RvC dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in het BTIV;
  - c. ieder lid van de RvC moet voldoen aan de in lid 6 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van de RvC;
  - d. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat de juiste kennis en ervaring in huis is;
  - e. ieder lid van de RvC dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 11 van de Statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Stichting. De RvC stelt van ieder lid van de RvC vast of hij onafhankelijk toezicht kan houden. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van de RvC;
  - f. de RvC dient zodanig te zijn samengesteld dat wordt voldaan aan het bepaalde in artikel 2:297b van het Burgerlijk Wetboek. Dit betekent dat indien de Stichting een grote rechtspersoon is conform artikel 2:297a lid 1 Burgerlijk Wetboek, een lid van de RvC maximaal vier commissariaten bij andere grote rechtspersonen mag vervullen, waarbij het voorzitterschap van een RvC dubbel telt.
  - g. een lid van de RvC wordt benoemd voor een periode van ten hoogste vier jaar en kan worden herbenoemd. De al dan niet aangesloten totale periode waarin een commissaris lid is van de RvC van de Stichting is ten hoogste acht jaar.
4. Elk lid van de RvC is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties.
  5. Het door een lid van de RvC aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van commissaris van de Stichting behoeft voorafgaande goedkeuring van de RvC.
  6. De RvC stelt een profielschets van zijn omvang en samenstelling op als bedoeld in artikel 10 lid 6 van de Statuten, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van de Stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. In overleg met de Huurdersorganisaties wordt bepaald voor welke zetels zij het recht hebben een bindende voordracht te doen. Bij een RvC bestaande uit 7 leden geldt dit voordrachtrecht ten aanzien van drie zetels en bij een RvC van 6 leden geldt dit voordrachtrecht ten aanzien van voor twee zetels. De profielschets bevat in ieder geval de voor de Stichting relevante aspecten van diversiteit in de samenstelling van de RvC en de concrete kwalitatieve en kwantitatieve doelstellingen die zij ten aanzien daarvan hanteert. Onder diversiteit wordt verstaan de verscheidenheid in geslacht, leeftijd, beroepsgroepen, kennis en expertise, etnische afkomst en per-

- soonlijksheidskenmerken. De profielschets bevat daarnaast de bijzondere kwaliteiten en eigenschappen die worden verwacht ten aanzien van de vervulling van specifieke vacatures binnen de RvC, zoals in ieder geval de voorzitter en vice-voorzitter.
7. Voor zover de samenstelling van de RvC afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
  8. De RvC gaat op het moment dat een lid van de RvC aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in de RvC, na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij het Bestuur.
  9. De RvC verstrekt de profielschets aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst. De huidige profielschets van de RvC is bijgevoegd als Bijlage A bij dit reglement.
  10. Leden van de RvC kunnen huurders van woonegelegenheden van de Stichting zijn.

#### **Artikel 4 - Werving, selectie en (her)benoeming**

1. De leden van de RvC worden geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 10 van de Statuten.
2. De leden van de RvC worden op openbare wijze geworven met inachtneming van artikel 10 van de Statuten. Bij een vacature in de RvC wordt de vacature op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. Het Bestuur heeft een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure vindt plaats zoals weergegeven in een beleidsplan als bedoeld in artikel 2 lid 7 onder c. van dit reglement. Het in dit artikel bepaalde geldt ook voor de leden die op voordracht van de Huurdersorganisaties worden (her)benoemd.
3. Van de vacature in de RvC wordt kennis gegeven aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot de RvC, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering of op de wijze als in de Statuten vermeld het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het Bestuur besproken.
6. Een lid van de RvC wordt niet benoemd dan nadat:
  - a. de RvC de positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 30 lid 3 van de Wet heeft ontvangen;
  - b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 11.4 van de CAO Woondiensten (tenzij het de benoeming van een lid van de RvC op voordracht van de Huurdersorganisaties betreft). Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad;
  - c. de Huurdersorganisaties hierover advies hebben uitgebracht aan de RvC, voor zover het de benoeming van de voorzitter van de RvC betreft.
7. Een lid van de RvC wordt niet herbenoemd dan nadat de governance- en remuneratiecommissie van diens functioneren in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC, elk afzonderlijk en bestuurder (in adviserende rol) een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets en het reglement werving, selectie en (her)benoeming van leden van de RvC, dat is neergelegd in een beleidsstuk als bedoeld in artikel 2 lid 7 onder c. van dit reglement. Het in dit artikel bepaalde geldt ook voor de leden die op voordracht van de Huurdersorganisaties worden (her)benoemd. Het her te benoemen lid van de RvC dat lid is van de governance- en re-

muneratiecommissie treedt tijdelijk terug uit de commissie en zal tot aan het moment van herbenoeming worden vervangen door een ander lid. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.

8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van leden van de RvC wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

#### **Artikel 5 - Introductieprogramma, opleiding en training**

1. Alle leden van de RvC volgen, na benoeming, een introductieprogramma waarin de relevante aspecten van de functie aan bod komen. In het introductieprogramma wordt in ieder geval aandacht besteed aan de volgende zaken:
  - a. de verantwoordelijkheden van een commissaris;
  - b. de risico's die zijn verbonden aan het werk als commissaris;
  - c. algemene financiële en juridische zaken;
  - d. de financiële verslaggeving;
  - e. kennis over volkshuisvesting;
  - f. opleiding en educatie;
  - g. de Governancecode en de naleving daarvan;
  - h. de voorbeeldfunctie van een commissaris.
2. Alle leden van de RvC zijn gehouden hun kennis steeds te blijven ontwikkelen door middel van training en opleiding, waarbij aandacht wordt besteed aan gewenst gedrag, mede in relatie tot de opgave van de Stichting. De RvC is zelf verantwoordelijk voor het goed uitoefenen van zijn taken en verantwoordelijkheden, opereert zowel intern als extern als een team en dient te zorgen voor voldoende tegenwicht binnen de RvC en tussen de RvC en het Bestuur. In dat kader beoordeelt de RvC na het introductieprogramma en in elk geval jaarlijks op welke onderdelen zijn leden gedurende hun zittingsperiode behoefte hebben aan nadere training en opleiding.
3. Op de training en opleiding van de leden van de RvC is de Permanente Educatie-systematiek zoals vastgelegd in de 'Notitie PE-systeem commissarissen' van VTW van toepassing. In het verslag van de RvC en in de PE-portal van VTW worden de door de leden van de RvC behaalde Permanente Educatie-punten vermeld.

#### **Artikel 6 - Tegenstrijdig belang**

1. De RvC is verantwoordelijk voor de besluitvorming bij zaken waarbij een tegenstrijdig belang aan de orde kan zijn bij leden van de RvC, Bestuurders en/of de externe accountant in relatie tot de Stichting. Voor de bestuurders is een nadere regeling opgenomen in het reglement bestuur.
2. De Stichting verstrekt aan leden van de RvC geen persoonlijke leningen of garanties of andere financiële voordelen die niet vallen onder het beloningsbeleid zoals voorzien in de Statuten en/of reglementen van de Stichting. Leden van de RvC mogen onder geen voorwaarde activiteiten ontplooiën die in concurrentie treden met de Stichting, schenkingen aannemen van de Stichting en haar relaties, of derden op kosten van de Stichting voordelen verschaffen. Leden van de RvC verrichten buiten hetgeen volgt uit hun functie als toezichhouder geen werkzaamheden voor de Stichting. Elke vorm of schijn van belangenverstrengeling tussen een lid van de RvC en de Stichting moet worden vermeden. De in dit artikel vermelde eisen worden voorzien van normen vastgelegd in de integriteitscode van de Stichting.
3. Een lid van de RvC heeft in ieder geval een (potentieel) tegenstrijdig belang indien:
  - a. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met het betreffende lid van de RvC en/of een rechtspersoon of onderneming waarin het betreffende lid van de RvC persoonlijk een materieel financieel belang houdt;
  - b. de Stichting voornemens is een transactie aan te gaan met een rechtspersoon of onderneming waarvan het betreffende lid van de RvC, diens echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind of bloed- of aanverwant tot in de tweede grad een bestuurs-

- of toezichhoudende functie vervult, met uitzondering van rechtspersonen welke als een verbinding van de Stichting kwalificeren;
- c. hij een eerste of tweede graad van bloed-/aanverwantschap, huwelijk, geregistreerd partnerschap heeft of een duurzame gemeenschappelijke huishouding voert met een Bestuurder, een lid van de RvC of een werknemer van de Stichting;
  - d. hij een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 Burgerlijk Wetboek heeft met of functionele betrokkenheid heeft bij een bedrijf of organisatie, waarvan de belangen strijdig zouden kunnen zijn met die van de Stichting;
  - e. hij bestuurder is van of een arbeidsovereenkomst als bedoeld in artikel 7:610 lid 1 het Burgerlijk Wetboek heeft met een werknemersorganisatie welke pleegt betrokken te zijn bij de vaststelling van arbeidsvoorwaarden van toegelaten instellingen;
  - f. de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
4. Leden van de RvC melden een (potentieel) tegenstrijdig belang onmiddellijk aan de voorzitter van de RvC en zijn overige leden. Daarbij geeft het betreffende lid inzicht in alle relevante informatie, inclusief de relevante informatie inzake zijn echtgenoot, geregistreerde partner of een andere levensgezel, pleegkind en bloed- en aanverwanten tot in de tweede graad. Het lid dat een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming van de RvC omtrent het onderwerp waarbij hij of zij een tegenstrijdig belang heeft. Evenmin neemt het betreffende lid deel aan de beoordeling of sprake is van een tegenstrijdig belang.
  5. Ingeval een lid van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang meldt aan de voorzitter van de RvC en overige leden conform het bepaalde in lid 4, treden deze laatsten zo spoedig mogelijk met het betreffende lid in overleg betreft de wijze waarop de hij het tegenstrijdig belang zal voorkomen dan wel zal beëindigen.
  6. Indien de RvC van oordeel is dat er sprake is van een structureel tegenstrijdig belang, zal het betreffende lid aftreden. Indien het betrokken lid van de RvC niet eigener beweging aftreedt, neemt de RvC een daartoe strekkend besluit op de wijze als bepaald in artikel 12 lid 2 van de Statuten en met inachtneming van het bepaalde 10 lid 6 van dit reglement.
  7. Indien de voorzitter van de RvC een (potentieel) tegenstrijdig belang heeft, treedt de vice-voorzitter van de RvC als voorzitter op tot het moment dat het tegenstrijdig belang is beëindigd, dan wel, in geval het tegenstrijdig belang tot aftreden van de voorzitter leidt, tot het moment van diens vervanging.

#### **Artikel 7 - Taken en bevoegdheden**

1. In aanvulling op artikel 13 van de Statuten, geldt ten aanzien van de taken en bevoegdheden van de RvC het in dit artikel 7 bepaalde.
2. De RvC is verantwoordelijk voor zijn eigen functioneren en houdt in het licht van de maatschappelijke doelen van de Stichting specifiek toezicht op alle inspanningen om risico's inzichtelijk te maken en te beheersen.
3. In een beleidsdocument wordt de gezamenlijke visie van het Bestuur en de RvC op besturen en toezicht neergelegd. Het realiseren van maatschappelijke waarde op lange termijn staat daarbij voorop. De visie gaat in op de verantwoordelijkheid voor het realiseren van de doelstellingen, de strategie, het beleid, de financiering en de onderlinge wisselwerking en rollen. De RvC beschrijft

- hierin zijn rollen als werkgever, toezichthouder en klankbord en zijn taakuitoefening als intern toezichthouder.
4. Het toezichtskader voor de Stichting is de wet- en regelgeving. Als toetsingskader hanteert de RvC die documenten waaraan de maatschappelijk en financiële prestaties van de Stichting kunnen worden getoetst.
  5. Het toetsingskader van de Stichting wordt in samenspraak tussen Bestuur en de RvC vastgesteld en bevat in ieder geval de volgende beleidsstukken:
    - a. de Statuten;
    - b. het reglement van de RvC met bijlagen en het reglement Bestuur met bijlagen;
    - c. het reglement financieel beleid en beheer;
    - d. het ondernemingsplan;
    - e. de begroting;
    - f. het treasurystatuut (inclusief beleggingsstatuut);
    - g. het investeringsstatuut;
    - h. het verbindingsstatuut;
    - i. de visie van Bestuur en RvC op opdrachtgeverschap en het aanbestedingsbeleid;
    - j. het aanbestedingsbeleid.
  6. De RvC heeft tot taak:
    - a. het zorgen voor een goed functionerend Bestuur en het evalueren en beoordelen van het functioneren van het Bestuur en zijn individuele leden en het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde potentiële belangenverstrengelingen tussen de Stichting enerzijds en het Bestuur anderzijds;
    - b. het functioneren als werkgever, adviseur en klankbord voor het Bestuur;
    - c. het goedkeuren van strategische beslissingen van het Bestuur, waaronder in ieder geval begrepen de besluiten omtrent de vaststelling van de begroting, het strategisch ondernemingsplan, de jaarlijkse verantwoording en de besluiten van het Bestuur die aan zijn goedkeuring zijn onderworpen op grond van artikel 7 lid 5 van de Statuten;
    - d. het goedkeuren van voorgenomen besluiten van het Bestuur omtrent juridische procedures, waaronder begrepen arbitrale procedures, waarmee een groot belang gemoeid is;



- e. het goedkeuren van de door het Bestuur vastgestelde reglementen en Statuten (waaronder begrepen het reglement financieel beleid en beheer) indien op grond van wet- en regelgeving vereist en het toezien op de naleving daarvan;
  - f. het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde vermeende onregelmatigheden die het functioneren van het Bestuur betreffen;
  - g. het vaststellen van het beloningsbeleid van Bestuurders en RvC conform de vigerende wettelijke kaders;
  - h. het zorgen voor een goed functionerend intern toezicht;
  - i. toezicht op de instelling en handhaving van interne procedures;
  - j. toezicht op het behalen van het vereiste aantal PE-punten door Bestuurders en leden van de RvC;
  - k. het vaststellen van de jaarrekening;
  - l. het selecteren en benoemen van de externe accountant en het vaststellen van diens honorarium;
  - m. het in samenwerking met het Bestuur openbaar maken, naleven en handhaven van de corporate governance structuur van de Stichting;
  - n. de overige taken die bij of krachtens de wet of de Statuten aan de RvC toekomen.
7. De wettelijke en statutaire bevoegdheden van de RvC berusten bij de RvC als college en worden onder gezamenlijke verantwoordelijkheid uitgevoerd.
8. De RvC kan desgewenst een onderlinge verdeling van aandachtsgebieden vaststellen, bepaald door de achtergrond, discipline en deskundigheid van de leden van de RvC. De RvC blijft als geheel verantwoordelijk voor alle besluitvorming.
9. Een lid van de RvC heeft geen zakelijke contacten met personen die werkzaamheden voor de Stichting verrichten anders dan via het Bestuur.<sup>1</sup>
10. Ieder lid van de RvC die op informele of ander indirecte wijze in vertrouwen wordt genomen ten aanzien van kwesties aangaande de Stichting, zal in deze contacten zorgvuldig handelen en steeds voorop stellen dat de RvC dan wel diens voorzitter in dit vertrouwen kan worden betrokken.

#### **Artikel 8 - Voorzitter en vice-voorzitter**

1. De RvC wijst uit zijn midden een voorzitter aan alsmede een vice-voorzitter, op grond van artikel 10 lid 2 van de Statuten.
2. De voorzitter van de RvC is aanspreekpunt voor de overige leden van de RvC en het Bestuur. De voorzitter ziet erop toe dat:
  - a. de vergaderingen efficiënt, effectief en in een open sfeer plaatsvinden, waarin alle leden gelijkwaardig kunnen participeren en tijdig de informatie ontvangen die nodig is voor de goede uitoefening van hun taak;
  - b. de RvC als team goed kan functioneren, onverlet de eigen verantwoordelijkheid van ieder lid van de RvC;
  - c. contacten tussen de RvC, het Bestuur, de ondernemingsraad, Huurdersorganisaties en andere belanghebbenden goed verlopen;
  - d. leden van de RvC een introductie- en opleidingsprogramma volgen;
  - e. de Bestuurders en leden van de RvC ten minste één keer per jaar worden beoordeeld op hun functioneren;
  - f. aandacht wordt besteed aan het intern en extern communiceren van kernwaarden en zorgen voor bekendheid van de Governancecode;

---

<sup>1</sup> Hierbij gaat het om zakelijke contacten aangaande de Stichting met externe leveranciers of dienstverleners van de Stichting.

- g. leden van de RvC actief bijdragen aan voorwaarden die goede besluitvorming mogelijk maken, zoals onderling respect, goed luisteren, een open oog voor andere invalshoeken, met als doel te komen tot gezamenlijke opvattingen;
- h. de agenda van de vergadering wordt voorbereid in overleg met het Bestuur.
- 3. De voorzitter treedt namens de RvC naar buiten op.
- 4. Bij ontstentenis of belet van de voorzitter, neemt de vice-voorzitter zijn volledige taken waar.
- 5. De Stichting stelt mensen en middelen ter beschikking opdat de RvC zijn taak kan uitoefenen en draagt zorg voor het archief van de RvC.

#### **Artikel 9 - Commissies**

- 1. De RvC kent ten minste twee commissies die ter ondersteuning van het toezicht worden ingesteld ingevolge artikel 13 lid 8 van de Statuten, te weten: een auditcommissie en een governance- en remuneratiecommissie. De commissies worden door de RvC uit zijn midden in- en samengesteld. De RvC blijft verantwoordelijk voor besluiten, ook als deze zijn voorbereid door één van de commissies van de RvC.
- 2. De RvC stelt voor iedere commissie een reglement op waarin rol en verantwoordelijkheden worden omschreven, evenals de samenstelling en werkwijze van de commissies. De reglementen van de commissies worden op de Website geplaatst. De huidige reglementen zijn bijgevoegd als Bijlage D en E bij dit reglement.
- 3. In het verslag van de RvC worden de samenstelling van de commissies, het aantal commissievergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die daarin op de agenda stonden, vermeld.
- 4. De RvC ontvangt van iedere commissie een verslag van de overleggen.
- 5. Indien een in lid 1 van dit artikel genoemde commissie op enig moment geen leden meer heeft, zal de RvC zo spoedig mogelijk overgaan tot benoeming van nieuwe commissieleden.
- 6. De governance- en remuneratiecommissie en de auditcommissie worden niet voorgezeten door de voorzitter van de RvC.

#### **Artikel 10 - Schorsing, ontslag en aftreden, belet en ontstentenis**

- 1. Het rooster van aftreden van leden van de RvC als bedoeld in artikel 10 lid 3 van de Statuten wordt zodanig ingericht dat de continuïteit in de samenstelling van de RvC wordt gewaarborgd.
- 2. Een volgens het rooster aftredend lid van de RvC is ingevolge artikel 10 lid 3 van de Statuten terstond herbenoembaar, met inachtneming van artikel 4 van dit reglement.
- 3. Het rooster van aftreden wordt verstrekt aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt het rooster van aftreden op de Website geplaatst. Het huidige rooster van aftreden is bijgevoegd als Bijlage B bij dit reglement.
- 4. Een lid van de RvC kan worden geschorst en ontslagen in de gevallen, en op de wijzen, als bepaald in artikel 12 van de Statuten.
- 5. Indien de voorgenomen schorsing de voorzitter betreft, consulteert de vice-voorzitter, buiten aanwezigheid van de voorzitter, de overige leden van de RvC elk afzonderlijk, over het voornemen tot ontslag of schorsing.
- 6. Over een eventueel naar buiten treden van een schorsing of ontslag zullen tevoren door de RvC, het betreffende lid en het Bestuur, een te volgen gedragslijn worden overeengekomen.
- 7. Ter voldoening aan het bepaalde in artikel 12 lid 8 van de Statuten verwijst de RvC naar twee personen van de commissarissenpool van de VTW. Bestaande uit geschikte leden die ingeval van ontstentenis en belet van de gehele RvC tijdelijk de functie van commissaris op zich kunnen nemen en die, ingeval van ontstentenis van alle leden van de RvC, zo spoedig mogelijk kunnen voorzien in de benoeming van een voltallige RvC. Indien sprake is van ontstentenis of belet van de gehele RvC, verstuurt het bestuur via de VTW de profielschets naar de deelnemers van de commissarissenpool. Uit de in reactie daarop ontvangen sollicitaties selecteert het Bestuur vervolgens twee personen die tijdelijk de functie van commissaris op zich nemen.



**Artikel 11 - Honorering en onkostenvergoeding**

1. Leden van de RvC worden gehonoreerd voor de uitoefening van hun functie. De honorering wordt jaarlijks door de RvC vastgesteld met in achtneming van artikel 10 lid 11 van de Statuten. De Stichting neemt daarbij ook de door de VTW vastgestelde bindende beroepsregel in acht. Deze beroepsregel geldt ook voor de vergoeding van ten behoeve van de Stichting gemaakte zakelijke kosten, welke onder de daar genoemde voorwaarden op declaratiebasis geschiedt aan de leden van de RvC.
2. Ingeval van ontstentenis en belet van één of meerdere Bestuurders, waarbij één of meerdere leden van de RvC zorgdragen voor tijdelijke plaatsvervangende conform het bepaalde in artikel 6 lid 5 van de Statuten, wordt het honorarium op normale wijze doorbetaald. Het RvC lid dat zorgdraagt voor tijdelijke plaatsvervangende ontvangt geen aanvullende bezoldiging, doch zijn aanvullende kosten worden vergoed volgens het bepaalde in lid 1.

**Artikel 12 - De werkgeversrol ten opzichte van het bestuur; samenstelling, deskundigheid, onafhankelijkheid en profielschets**

1. In aanvulling op artikel 4 van de Statuten, geldt ten aanzien van de samenstelling, deskundigheid en onafhankelijkheid van het Bestuur het in dit artikel 12 bepaalde.
2. Het Bestuur dient zodanig te zijn samengesteld dat hij zijn taak naar behoren kan vervullen en kan voldoen aan zijn verplichtingen jegens de Stichting en haar belanghebbenden, in overeenstemming met dit reglement, de Statuten en de toepasselijke wet- en regelgeving.
3. Bij de samenstelling van het Bestuur worden de volgende vereisten in acht genomen:
  - a. iedere Bestuurder dient geschikt te zijn voor zijn taak blijkens diens opleiding, werkervaring en vakinhoudelijke kennis, alsmede de competenties genoemd in het BTIV;
  - b. iedere Bestuurder dient betrouwbaar te zijn, blijkens diens handelen of nalaten of voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten als bedoeld in het BTIV;
  - c. iedere Bestuurder moet voldoen aan in de in lid 7 van dit artikel bedoelde profielschets waarin eisen worden gesteld aan de samenstelling van het Bestuur;
  - d. iedere Bestuurder dient onafhankelijk te zijn als bedoeld in artikel 5 van de Statuten en dient geen belangen te hebben die tegenstrijdig zijn met het belang van de Stichting;
  - e. de externe accountant die verantwoordelijk is geweest voor het uitvoeren van een wettelijke controle van de Stichting kan niet tot Bestuurder worden benoemd dan nadat ten minste twee jaar is verstreken sinds hij zijn werkzaamheden als externe accountant bij de Stichting heeft beëindigd.
4. Elke Bestuurder is verplicht de voorzitter van de RvC de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van zijn nevenfuncties.
5. Het door een Bestuurder aanvaarden van een nevenfunctie die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van de taak van Bestuurder, behoeft voorafgaande goedkeuring de RvC.
6. De RvC stelt van iedere Bestuurder vast of hij zijn functie onafhankelijk kan vervullen. Deze informatie wordt gepubliceerd in het verslag van RvC.
7. De RvC stelt een profielschets van de omvang en samenstelling van het Bestuur op als bedoeld in artikel 4 lid 5 van de Statuten, rekening houdende met het in dit artikel bepaalde, de aard van de Stichting, haar werkzaamheden en de gewenste deskundigheid, achtergrond, ervaring en onafhankelijkheid van zijn leden. Bij het opstellen van de profielschets betreft de RvC de input van de ondernemingsraad, Huurdersorganisaties en eventuele andere belanghebbenden.

8. Voor zover het profiel van een Bestuurder afwijkt van de profielschets, legt de RvC hierover verantwoording af in het verslag van de RvC waarbij wordt aangegeven op welke termijn wordt verwacht aan de profielschets te kunnen voldoen.
9. De RvC gaat op het moment dat een Bestuurder aftredend is, dan wel bij het anderszins ontstaan van een vacature in het Bestuur, na of de profielschets nog voldoet. Zo nodig past de RvC de profielschets aan. De RvC gaat daarbij ook te rade bij het Bestuur.
10. De RvC verstrekt de vastgestelde profielschets aan het Bestuur, de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad. Daarnaast wordt de profielschets op de Website geplaatst. De huidige profielschets van het Bestuur is bijgevoegd als Bijlage C bij dit reglement.

### **Artikel 13 - Bestuur; werving, selectie en (her)benoeming**

1. Een bestuurder wordt geselecteerd en benoemd op de wijze als voorzien in artikel 4 van de Statuten. Bestuurders zijn natuurlijke personen.
2. Een bestuurder wordt op openbare wijze geworven. Bij een vacature in het Bestuur wordt de vacature op de Website gepubliceerd en openbaar opengesteld. De RvC zal op basis van de profielschets overgaan tot een wervingsprocedure. Het Bestuur heeft een adviserende rol. De werving- en selectieprocedure vindt plaats zoals weergegeven in een beleidsstuk als bedoeld in artikel 2 lid 7 onder d. van dit reglement.
3. Van de vacature in het Bestuur, evenals van de vastgestelde profielschets, wordt kennis gegeven aan het Bestuur en aan de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.
4. Wanneer een persoon is geselecteerd als kandidaat voor toetreding tot het Bestuur, zal hij worden uitgenodigd voor gesprekken waarin de RvC zich een oordeel moet vormen over de geschiktheid van de kandidaat.
5. Indien deze gesprekken naar wederzijdse tevredenheid zijn verlopen, neemt de RvC in de eerstvolgende vergadering het voorgenomen besluit tot benoeming. Dit voornemen wordt ook met het Bestuur besproken.
6. Een Bestuurder wordt niet benoemd dan nadat:
  - a. de RvC de positieve zienswijze van de minister als bedoeld in artikel 25 lid 2 van de Wet heeft ontvangen;
  - b. de ondernemingsraad hierover advies heeft uitgebracht aan de RvC conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden. Als de RvC het advies van de ondernemingsraad niet volgt, deelt de RvC dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de ondernemingsraad;
  - c. de Huurdersorganisaties, het MT en de concerncontroller hierover advies hebben uitgebracht aan de RvC.
7. Een Bestuurder wordt niet herbenoemd dan nadat de governance- en remuneratiecommissie van het functioneren van de desbetreffende Bestuurder in de RvC gedurende de afgelopen zittingsperiode onder de overige leden van de RvC afzonderlijk een evaluatie heeft gehouden en aan de hand daarvan een advies heeft uitgebracht aan de RvC. Daarbij wordt rekening gehouden met de profielschets van de betreffende zetel. De gronden waarop de RvC tot zijn besluit is gekomen worden in het besluit tot herbenoeming vermeld.
8. De gevolgde procedure van werving, selectie en (her)benoeming van een bestuurder wordt in het verslag van de RvC verantwoord.

### **Artikel 14 - Vergaderingen en besluitvorming**

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 14 van de Statuten geldt ten aanzien van de vergadering en besluitvorming van de RvC het bepaalde in dit artikel 14.
2. De Voorzitter draagt er zorg voor dat jaarlijks voor het begin van het jaar een vergaderschema wordt opgesteld.

3. De vergaderingen van de RvC worden opgeroepen op de wijze zoals bepaald in artikel 14 lid 2 van de Statuten. Het Bestuur woont de reguliere vergaderingen van de RvC bij. De interne vergaderingen van de RvC worden niet door het Bestuur bijgewoond.
4. De RvC stelt jaarlijks een governance agenda op waarin de te agenderen onderwerpen zijn opgenomen.
5. Ieder lid van de RvC woont de vergaderingen van de RvC bij. Indien leden van de RvC frequent afwezig zijn op vergaderingen, worden zij daarop aangesproken door de voorzitter van de RvC en wordt hiervan melding gemaakt in het verslag van de RvC.
6. Indien twee of meer leden van de RvC het nodig achten dat een vergadering wordt gehouden, dan kunnen zij de voorzitter van de RvC schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten verzoeken een vergadering bijeen te roepen. Geeft de voorzitter aan een dergelijk verzoek niet binnen veertien dagen gevolg, dan zijn de verzoekers bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen op de wijze waarop de voorzitter een vergadering bijeenroept.
7. De besluitvorming in vergaderingen met betrekking tot:
  - a. de beoordeling van het functioneren van het Bestuur en zijn individuele leden en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
  - b. de beoordeling van het functioneren van de RvC en zijn individuele leden, alsmede zijn afzonderlijke commissies en de conclusies die hieraan moeten worden verbonden;
  - c. het gewenste profiel, de samenstelling en competentie van het Bestuur; en
  - d. (potentiële) tegenstrijdige belangen en onverenigbaarheden van het Bestuur; wordt niet bijgewoond door een of meer Bestuurders.
8. De RvC vergadert ten minste één maal per jaar over de volgende onderwerpen:
  - a. de begroting;
  - b. de conceptjaarstukken en het accountantsverslag;
  - c. de invulling maatschappelijke taak en positie van de Stichting en de strategie en risico's verbonden aan de onderneming;
  - d. de onderwerpen vermeld in lid 7 onder a. en b.
9. Stemming geschiedt volgens de Statuten.
10. Het secretariaat van het Bestuur verzorgt de notulen van de vergadering. In de regel zullen deze worden vastgesteld tijdens de eerstvolgende vergadering. Indien echter alle leden van de RvC met de inhoud van de notulen instemmen, kan de vaststelling daarvan ook eerder plaatsvinden. De notulen worden ten blijke van hun vaststelling getekend door de voorzitter en een ander lid van de RvC en door het secretariaat bijgehouden in het notulenregister van de RvC.

#### **Artikel 15 - Informatievoorziening en relatie met het Bestuur**

1. De RvC en zijn afzonderlijke leden hebben een eigen verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat zij beschikken over de voor de uitoefening van hun taak relevante informatie van Bestuur, externe accountant en/of derden.
2. De RvC kan met in achtneming van artikel 13 lid 4 van de Statuten op kosten van de Stichting informatie inwinnen bij functionarissen en externe adviseurs van de Stichting, alsmede kan de RvC deze personen uitnodigen bij vergaderingen van de RvC. Het Bestuur wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. De RvC is bevoegd met het Bestuur nadere afspraken te maken over de informatievoorziening, onder andere qua omvang, presentatie en frequentie.
4. Ontvangt een lid van de RvC uit andere bron dan het Bestuur of de RvC informatie of signalen die in het kader van het toezicht van belang zijn, dan brengt hij deze informatie zo spoedig mogelijk ter kennis van de voorzitter, die vervolgens de RvC op de hoogte zal stellen.

**Artikel 16 - Externe accountant**

1. De externe accountant van de Stichting wordt benoemd en ontslagen door de RvC. Het Bestuur wordt tijdig in de gelegenheid gebracht hierover advies uit te brengen. De RvC stelt het honorarium van de externe accountant vast.
2. De RvC benoemt de externe accountant (het kantoor en in persoon) voor maximaal de termijn die is toegestaan op grond van vigerende wet- en regelgeving (waaronder de Governancecode Woningcorporaties).
3. De selectieprocedure van de externe accountant en de redenen die aan de wisseling ten grondslag liggen worden toegelicht in het verslag van de RvC.
4. De RvC ziet toe op de controlewerkzaamheden van de externe accountant. Daarbij wordt het vigerende accountantsprotocol voor woningcorporaties gehanteerd.
5. De externe accountant verricht naast controlewerkzaamheden geen andere werkzaamheden voor de Stichting of haar verbindingen. Dit geldt ook voor andere onderdelen uit het netwerk van de externe accountant indien de externe accountant onderdeel uitmaakt van een netwerk.
6. Een tegenstrijdig belang ten aanzien van de externe accountant van de Stichting bestaat indien de RvC heeft geoordeeld dat een tegenstrijdig belang bestaat, of geacht wordt te bestaan.
7. Een (potentieel) tegenstrijdig belang van de externe accountant wordt terstond na ontdekking gemeld aan de voorzitter van de RvC. De externe accountant en de RvC verschaffen hierover alle relevante informatie aan de voorzitter van de RvC. De RvC beoordeelt of er daadwerkelijk een tegenstrijdig belang is als gevolg waarvan de aanstelling van de externe accountant moet worden heroverwogen of andere maatregelen dienen te worden getroffen teneinde het tegenstrijdig belang ongedaan te maken. De voorzitter van de RvC ziet erop toe dat deze maatregelen worden gepubliceerd in het verslag van de RvC onder vermelding van het tegenstrijdig belang.
8. De contacten tussen de RvC en de externe accountant lopen via de voorzitter van de auditcommissie.
9. De externe accountant en auditcommissie worden betrokken bij het opstellen van het werkplan van de controle.
10. De externe accountant rapporteert aan de RvC en het Bestuur over zijn bevindingen betreffende het onderzoek van de jaarrekening.
11. De externe accountant woont het van belang zijnde gedeelte van de vergaderingen van de RvC bij waarin de jaarrekening wordt besproken en/of vastgesteld. De externe accountant ontvangt tijdig de financiële informatie die ten grondslag ligt aan de vaststelling van de jaarrekening en wordt in de gelegenheid gesteld om op alle informatie te reageren.
12. De externe accountant kan over zijn verklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening worden bevraagd door de RvC.
13. De auditcommissie (en het Bestuur) beoordelen en monitoren de onafhankelijkheid van de externe accountant (met inbegrip van het verrichten van niet-controlewerkzaamheden voor de Stichting door hetzelfde kantoor). Mede op grond hiervan besluit de RvC tot de (her)benoeming van een externe accountant.
14. De RvC spreekt zich uit over de wenselijkheid van uitvoering van de eventueel door de accountant in het accountantsverslag gedane aanbevelingen en ziet erop toe dat deze ook daadwerkelijk door het Bestuur worden opgevolgd.
15. De auditcommissie (en het Bestuur) maken ieder ten minste eenmaal in de vier jaar een grondige beoordeling van het functioneren van de externe accountant. De beoordeling wordt besproken in de vergadering van de RvC en de belangrijkste conclusies worden vermeld in het verslag van de RvC.

**Artikel 17 - Intern en extern overleg**

1. De RvC oriënteert zich regelmatig over wat er onder de betrokken Gemeenten, Huurdersorganisaties en andere belanghebbenden leeft en legt aan die belanghebbenden periodiek verantwoording af over de wijze waarop de RvC toezicht heeft gehouden. In het verslag van de RvC wordt hiervan melding gemaakt.
2. De RvC laat zich actief informeren over de lokale netwerken waarbinnen de Stichting actief is om adequaat toezicht te kunnen houden.
3. Ten minste eenmaal per jaar vindt er een gezamenlijk overleg plaats tussen de RvC, de ondernemingsraad en het Bestuur. Daarbij komt onder meer de borging van de kernwaarden van de Governancecode ter sprake.
4. De RvC wijst uit zijn leden een verantwoordelijke aan voor het onderhouden en coördineren van de contacten met de ondernemingsraad. Indien een lid van de RvC wordt uitgenodigd voor het bijwonen van een vergadering met de ondernemingsraad, zal hij een dergelijke uitnodiging uitsluitend accepteren na voorafgaand overleg met de voorzitter. Indien het verantwoordelijke lid van de RvC daartoe aanleiding ziet, neemt hij contact op met de voorzitter van de ondernemingsraad.
5. Tenminste eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen de huurders commissarissen binnen de RvC en de Huurdersorganisaties.
6. Het Bestuur informeert de RvC over de relevante onderwerpen die aan de orde zijn geweest tijdens het overleg met de Huurdersorganisaties en de ondernemingsraad.
7. In de situatie dat voor een voorstel zowel goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de ondernemingsraad behoeft, zal het Bestuur de volgorde van besluitvorming bepalen. Indien de ondernemingsraad een negatief advies verstrekt of zijn instemming onthoudt zal de RvC een reeds genomen besluit heroverwegen rekening houdend met de hiervoor geldende wettelijke bepalingen.
8. In de situatie dat voor een voorstel zowel goedkeuring van de RvC als een advies en/of instemming van de Huurdersorganisaties behoeft, zal het Bestuur de volgorde van besluitvorming bepalen. Indien de Huurdersorganisaties een negatief advies verstrekken of hun instemming onthouden zal de RvC een reeds genomen besluit heroverwegen rekening houdend met de hiervoor geldende wettelijke bepalingen.

**Artikel 18 - Conflicten**

1. Ingeval er naar vaststelling van het Bestuur en/of de RvC sprake is van een onverenigbaarheid van standpunten tussen het Bestuur en de RvC, zullen een afgevaardigde van het Bestuur en de voorzitter van de RvC trachten in goed onderling overleg een oplossing te bewerkstelligen. Een voorstel tot een dergelijke oplossing wordt zowel in het Bestuur als in de RvC in stemming gebracht.
2. De afgevaardigde van het Bestuur en de voorzitter van de RvC zullen, al dan niet ondersteund door een onafhankelijke derde, ten minste driemaal met elkaar overleggen, tenzij zij eerder tot overeenstemming zijn gekomen over een oplossing. Tussen twee overlegvergaderingen zullen ten minste vier dagen liggen, de dagen van de overlegvergaderingen niet meegerekend.
3. Ingeval het overleg niet binnen twee maanden heeft geleid tot een oplossing van onverenigbaarheid van inzichten, kan de voorzitter van de RvC besluiten het geschil voor te leggen aan een extern adviseur, die, op verzoek van de voorzitter van de RvC gehoord de afgevaardigde van het Bestuur, een (al dan niet) bindend advies uitbrengt. Tot het laten uitbrengen van een bindend advies door een extern adviseur kan pas worden overgegaan nadat alle partijen bij het conflict daarmee hebben ingestemd. De Bestuurders en leden van de RvC verstrekken de adviseur alle relevante en gewenste informatie.
4. In conflicten tussen een Bestuurder en een lid van de RvC bemiddelt de voorzitter van de RvC, of, ingeval de voorzitter zelf partij is bij het conflict, de vice-voorzitter.

**Artikel 19 - Verantwoording en evaluatie**

1. De RvC maakt jaarlijks na afloop van het boekjaar een verslag van de RvC, betreffende zijn functioneren en zijn werkzaamheden, dat in het jaarverslag van de Stichting wordt gepubliceerd.
2. Conform het bepaalde in de Wet, wordt in het jaarverslag:
  - een opgave van de nevenfuncties van de Bestuurders en van leden van de RvC opgenomen;
  - een afzonderlijk verslag van de RvC opgenomen van de wijze waarop in het jaarverslag toepassing is gegeven aan het bepaalde bij en krachtens de artikelen 26, 31, eerste en tweede lid, en 35, derde lid van de Wet, en van de naleving in dat verslagjaar van het bepaalde bij en krachtens artikel 30 van de Wet;
  - afzonderlijk verslag gedaan ten aanzien van de verbonden ondernemingen ten aanzien van bovenstaande punten.
3. Conform het bepaalde in de Governancecode, wordt in het jaarverslag:
  - melding gemaakt welke bepalingen van de Governancecode niet werden toegepast en met welke motivering hiervan is afgeweken.
  - een samenvatting opgenomen uit het verslag dat het Bestuur aan de RvC uitbrengt over ingediende klachten bij toegelaten instelling (bepaling 2.6 Governancecode);
  - melding gemaakt van de in het verslagjaar behaalde PE-punten van zowel het Bestuur als de RvC (bepaling 3.11 en 3.22 Governancecode);
  - door het Bestuur gerapporteerd over de gerealiseerde maatschappelijke, operationele en financiële resultaten van de Stichting. Daarbij wordt ook aandacht gegeven aan de doelmatigheid van de Stichting (efficiëntie) en de mate waarin de Stichting in staat is haar maatschappelijke taak op langere termijn te vervullen (continuïteit). (bepaling 2.3 Governancecode);
  - de taakverdeling van het Bestuur, indien het Bestuur uit meerdere leden bestaat, opgenomen (bepaling 3.1 Governancecode);
  - het beloningsbeleid, inclusief de beloning van het Bestuur gepubliceerd (bepaling 3.4 Governancecode);
  - door de RvC gerapporteerd over het proces van de jaarlijkse beoordeling van de Bestuurder(s) (bepaling 3.8 Governancecode);
  - door de RvC een verslag van de werkzaamheden en de wijze waarop hij toezicht heeft gehouden in dat verslagjaar gepubliceerd (bepaling 3.14 Governancecode);
  - de honorering van leden van de RvC vermeld (bepaling 3.15 Governancecode);
  - de gevolgde procedure van werving en selectie van leden van het Bestuur en RvC verantwoord (bepaling 3.17 Governancecode);
  - het rooster van aftreden van de RvC gepubliceerd (bepaling 3.19 Governancecode);
  - de vaststelling van de RvC of de leden van de RvC onafhankelijk toezicht kunnen houden gemeld (bepaling 3.28 Governancecode);
  - de samenstelling, het aantal vergaderingen en de belangrijkste onderwerpen die op de agenda stonden vermeld (bepaling 3.30 Governancecode);
  - aan de dialoog met belanghebbende partijen ruim aandacht besteed (artikel 4.5 Governancecode);
  - door het Bestuur verantwoording afgelegd over de risico's die het Bestuur in kaart heeft gebracht die verband houden met de activiteiten van de Stichting en het beleid voor het beheersen van die risico's (bepaling 5.1 Governancecode);
  - het selectieproces van de externe accountant door de RvC toegelicht, alsmede de redenen die aan de wisseling van externe accountant ten grondslag liggen (bepaling 5.7 Governancecode);
  - melding gemaakt van de belangrijkste conclusies door de RvC omtrent de beoordeling van het functioneren van de externe accountant (bepaling 5.11 Governancecode);



4. In het verslag van de RvC wordt voorts melding gedaan van het geslacht, de leeftijd, de hoofd-functie, nevenfuncties (inclusief andere commissariaten), het tijdstip van benoeming en eventuele herbenoeming, en de lopende zittingstermijn van de afzonderlijke leden van de RvC.
5. De RvC evalueert zijn functioneren en dat van zijn individuele leden ten minste jaarlijks buiten de aanwezigheid van het Bestuur en informeert het Bestuur over de uitkomsten hiervan.
6. De RvC beoordeelt jaarlijks het functioneren van het Bestuur en zijn leden en rapporteert over het proces hiervan in het verslag van de RvC.
7. Het proces van zelfevaluatie door de RvC en de evaluatie van het Bestuur door de RvC is omschreven in een intern beleidsstuk.

**Artikel 20 - Hoger management**

1. De bestuurssecretaris heeft als secretaris van de RvC en als bestuurssecretaris een vertrouwelijke functie en kan uit dien hoofde direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren. De concern controller heeft een vertrouwelijke functie en kan ook direct en rechtstreeks aan de voorzitter van de RvC rapporteren.
2. Besluiten tot het aanstellen van hoger management, nader gedefinieerd als diegene die rechtstreeks aan het Bestuur verantwoording afleggen, waaronder begrepen de bestuurssecretaris en concern controller, worden niet genomen dan nadat hierover advies is ingewonnen bij de governance- en remuneratiecommissie van de RvC. Indien het Bestuur afwijkt van het advies, legt hij hierover verantwoording af aan de RvC. Een lid van het hoger management wordt niet aangesteld dan nadat een pre-employment screening heeft plaatsgevonden door een extern bureau.
3. De RvC dient goedkeuring te verlenen aan een voorgenomen besluit van het Bestuur tot schorsing en ontslag van de bestuurssecretaris en/of de concern controller.

**Artikel 21 - Geheimhouding**

1. Ieder lid van de RvC dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn commissariaat de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Leden van de RvC zullen geen vertrouwelijke informatie buiten de kring van de RvC of het Bestuur brengen of op andere wijze openbaar maken, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door de Stichting is geopenbaard of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen. Deze verplichting strekt zich mede uit over de periode na beëindiging van het commissariaat.

**Artikel 22 - Slotbepalingen**

1. Indien een van de bepalingen uit dit reglement niet of niet langer geldig is, tast dit de geldigheid van de overige bepalingen niet aan. De RvC zal de ongeldige bepalingen vervangen door geldige bepalingen waarvan het effect, gelet op de inhoud en strekking daarvan zoveel mogelijk overeenstemt met dat van de ongeldige bepalingen.
2. De wijziging van dit reglement geschied bij besluit van de RvC. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het verslag van de RvC.
3. Met het aanvaarden van de (her)benoeming als commissaris van de Stichting verklaart betrokkene zich te conformeren aan de Statuten en geldende reglementen van de Stichting.